

Bei der Suche nach Verstärkung für Ihr Unternehmen kann die Stellenbeschreibung durchaus über Erfolg und Misserfolg entscheiden. Was müssen Sie also beachten, wenn Sie passende Bewerber ansprechen wollen? Welche Informationen müssen dabei enthalten sein?

### GIULIO- Formel des Personalmarketings

Auch bei Stellenausschreibungen geht es darum, herauszustechen. Denken Sie über das klassische Format eines Aushangs im Jobcenter hinaus! Folgende Formel kann Ihnen dabei behilflich sein:

**G wie glaubwürdig:** Die Inhalte Ihrer Ausschreibung müssen glaubwürdig und authentisch sein. Vertrauen ist eine wichtige Determinante eines erfolgreichen Zusammenarbeitens! Dabei muss sich das Image Ihres Unternehmens widerspiegeln. Fragen die Sie sich dabei stellen können: Welche **Werte** vertritt Ihr Unternehmen? Was ist Ihre **Mission**? Wie sieht Ihre **Unternehmenskultur** aus?

**I wie informativ:** Welche **Kompetenzen**- nicht nur im fachlichen Kontext- werden in ihrem Unternehmen benötigt? Welche Aufgaben sind mit der Stelle verbunden? Und welche Leistungen erbringen Sie als Unternehmen? Vermitteln Sie alle Informationen, die für den Bewerber von Interesse sind.

**U wie unverwechselbar:** Versuchen Sie, ihr Unternehmen in seiner Individualität zu repräsentieren. Nutzen Sie dabei Ihr Corporate Design in der Stellenanzeige! Zeigen Sie Ihre Mitarbeiter in Ihrer Arbeitsumgebung! Eine Orientierung dabei kann auch die Gestaltung Ihrer Homepage sein. Wichtig ist, dass die Bewerber Sie wiedererkennen können.

**L wie lesbar:** Halten Sie den Text kurz, übersichtlich und prägnant. Versuchen Sie dabei, auf die Bedürfnisse und Wünsche der Zielgruppe einzugehen. Vermeiden Sie firmeninterne Begriffe! Denken Sie zudem darüber nach, auch in englischer Sprache nach Bewerbern zu suchen! Damit vergrößert sich der Pool geeigneter Bewerber enorm!

**I wie interessant:** Damit Ihre Anzeige wahrgenommen wird, muss sie für die Zielgruppe attraktiv sein und ihre Neugierde wecken. Eine wichtige Orientierung dabei sind die Präferenzen der Zielgruppe, die sie ansprechen wollen: suchen sie strukturierte Ingenieure, kreative Freidenker oder innovative Entwickler? Danach können Sie den Inhalt als auch die...

**O wie Optik** ausrichten: Welches Layout Sie nutzen hängt zudem davon ab, über welches Medium oder welche Plattform sie Ihre Stellenausschreibung veröffentlichen wollen. Gute Möglichkeiten um im Besonderen Akademiker zu erreichen, wären:

- Homepages von Hochschulen („Schwarze Bretter“ der Fakultäten)
- Online-Jobsuchmaschinen
- Personalvermittler
- Social Media (Xing, Facebook, Instagram)
- Job- und Karrieremessen (Universitäten organisieren auch eigene)
- Branchenspezifische Netzwerkveranstaltungen

**Tipp:** Um passende Verstärkung für Ihr Team zu finden ist es hilfreich, sich der Potentiale und der Kultur Ihres Unternehmens bewusst zu werden. Dazu können Sie gern [Materialien] nutzen.

## Checkliste: Inhalte

Firmenpräsentation	<input type="checkbox"/> Infos zum Unternehmen (z. B. Firmensitz, Kerngeschäft, Produkte, Dienstleistungen, Kunden) <input type="checkbox"/> Positionierung des Unternehmens in der Branche <input type="checkbox"/> Motto und/ oder Philosophie des Unternehmens
Stellentitel	<input type="checkbox"/> Position und Tätigkeit <input type="checkbox"/> Branche <input type="checkbox"/> Ausbildungshintergrund der gewünschten Bewerber <input type="checkbox"/> Einsatzort und Anstellungsart (Befristung)
Aufgabenprofil	<input type="checkbox"/> Aufgaben und Tätigkeiten, die vom Bewerber auszuführen sind <input type="checkbox"/> Verantwortungsbereich des Bewerbers <input type="checkbox"/> Einordnung der Position in das Organigramm und Umfeld des Unternehmens <input type="checkbox"/> Reisetätigkeiten
Anforderungsprofil/ Qualifikation	<input type="checkbox"/> Ausbildung/ Berufserfahrung <input type="checkbox"/> Fremdsprachenkenntnisse <input type="checkbox"/> Auslandserfahrung <input type="checkbox"/> EDV-Kenntnisse <input type="checkbox"/> Reisebereitschaft <input type="checkbox"/> Teamfähigkeit <input type="checkbox"/> Kommunikationsfähigkeit <input type="checkbox"/> Arbeitsweise <input type="checkbox"/> Persönliches Engagement
Leistungen des Unternehmens	<input type="checkbox"/> Vergütung <input type="checkbox"/> Weitere Leistungen wie z. B. Boni-Zahlungen, Firmenwagen <input type="checkbox"/> Sozialleistungen (z. B. Urlaubsgeld) <input type="checkbox"/> Arbeitszeitmodell <input type="checkbox"/> Weiterbildungsmöglichkeiten <input type="checkbox"/> Aufstiegschancen <input type="checkbox"/> weitere Vorteile (Benefits, Freizeitgestaltung, Unternehmenskultur, Job-Ticket)
Kontaktdaten des Unternehmens	<input type="checkbox"/> gewünschter Bewerbungsweg <input type="checkbox"/> Adresse für postalische Bewerbungen <input type="checkbox"/> E-Mail-Adresse für Online-Bewerbungen <input type="checkbox"/> Webseite <input type="checkbox"/> Telefonnummer und Ansprechpartner für Rückfragen